

Uso de TURNITIN en Moodle (instructor/profesor)

TURNITIN es una herramienta que facilita al docente (instructor en Turnitin) información detallada sobre la similitud de los trabajos presentados por sus estudiantes con cualquier texto que se encuentre abierto en Internet, así como con otros trabajos presentados a través de Moodle que hayan sido sometidos con anterioridad a revisión mediante TURNITIN.

TURNITIN facilita al instructor un informe sobre cada uno de los trabajos presentados, en el que se especifica: el porcentaje total de similitud, cada una de las fuentes con las que existe coincidencia, el texto del documento (marcado) que coincide con el de otros documentos, así como el porcentaje parcial de similitud con cada una de esas fuentes. El informe emitido por TURNITIN, interpretado convenientemente, permitirá al instructor decidir si el porcentaje de similitud total y parcial, conforme a las circunstancias del caso concreto, puede ser calificado como plagio.

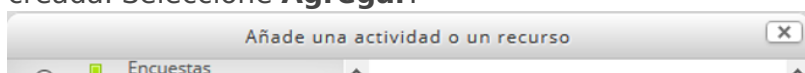
A partir de este curso académico la Universidad de Huelva pone a disposición del personal universitario la herramienta TURNITIN, accesible en Moodle.

Para utilizar Turnitin desde su aula virtual en Moodle (<https://aulasvirtuales.uhu.es/>), no necesita tener una cuenta Turnitin, podrá acceder desde la plataforma como habitualmente suele hacer (con usuario y contraseña del correo institucional). Sólo necesita disponer de un Aula Virtual para la docencia en dicha plataforma.

Activación de TURNITIN en una Tarea de Moodle

Usted puede activar esta herramienta dentro de una tarea sólo si lo desea, para ello, siga los pasos de esta Guía para usuarios que le ayudará a utilizar la herramienta:

1. Una vez dentro de su Aula Virtual en Moodle seleccione **Activar edición**.
2. Seleccione **Añade una Actividad o un Recurso** y haga clic en **Tarea** o **edite una ya creada**. Seleccione **Agregar**.



- Complete o modifique los datos obligatorios: nombre de la tarea, disponibilidad y tipo de entrega (TURNITIN funciona tanto con texto en línea como con archivos enviados).

No olvide indicar fecha de inicio y fecha de finalización de la tarea.

- Asegúrese que en la opción **Requiere aceptación del usuario pulsando el botón** dentro del apartado **Configuración de Entrega**, tiene seleccionado **Si**.

▼ Configuración de entrega

- En el apartado **Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism** ajuste la configuración deseada para el control antiplagio.

Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism

- A continuación, le mostramos los aspectos que podrá definir en el apartado **Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism**:

- No olvide marcar **SI** en **Activar Turnitin**.

▼ Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism

- Mostrar los reportes de similitud a los estudiantes:** si selecciona **Sí** el estudiante podrá ver su informe de similitud.

▼ Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism

- ¿Cuándo se enviará el archivo a Turnitin?** Por defecto aparece **Entregar el archivo en cuanto esté cargado**. Para poder editarlo, debe haber activado la confirmación de entrega de tarea (paso 4). Debe seleccionar **Entregar el archivo cuando el estudiante lo envía para su corrección**.

- ¿Permitir la entrega de ficheros de cualquier tipo?** Puede seleccionar **Si** o **No**. TURNITIN puede comprobar la similitud de textos en los siguientes formatos: DOC, DOCX, Corel WordPerfect, HTML, Adobe PostScript, TXT, RTF, PDF, ODT y PPT. No es posible, por lo tanto, verificar los formatos de archivo de imagen (como PNG o JPG). Para más información puede consultar la web de la herramienta (

<https://help.turnitin.com/es/originality-check/instructor/ejercicios.htm>).

El tamaño del archivo no puede ser superior a 40 MB para una entrega de texto y gráfico.

- Almacenar Trabajos de Estudiantes.** Si selecciona **Almacen Estándar** le ofrece la posibilidad de decidir si los trabajos deben guardarse en un depósito de trabajos de estudiantes de Turnitin. El beneficio de entregar trabajos al depósito de Turnitin es que los trabajos que se entreguen al ejercicio se compararán con las entregas de esta actividad entre ellas y con otras actividades. Si selecciona **Deposito de los trabajos de la institución** los trabajos serán guardados en nuestra base de datos. Esta base de datos sólo es utilizada como fuente para verificar los trabajos entregados en la Universidad de Huelva. Si selecciona **Sin Repositorios**, los trabajos de sus estudiantes no se guardarán en el depósito de trabajos de

estudiantes de Turnitin.

Se recomienda la opción **Sin Repositorios** para aquellos documentos que estén en proceso de revisión o no sean la versión definitiva. Si por error se sube un trabajo al **Almacén Estándar** puede enviar una solicitud a través de ayudame.uhu.es (indicando el ID del informe generado) para solicitar su eliminación y que no sea fuente de comparación para otros trabajos.

6. **Comprobar con** trabajos almacenados de estudiantes: si está activo, podrá comparar los trabajos con el repositorio de trabajos de estudiantes mencionado en el apartado anterior (**Almacén estándar**).
7. **Comparar con Internet**: si está activo, compara las entregas con el contenido de la web.
8. **Comparar con Diarios, Revistas y Otras Publicaciones**: si está activo, compara con las bases de datos a las que tiene acceso.

La comparación puede durar de escasos segundos a varios minutos, dependiendo de la longitud del texto.

9. **Velocidad de generación del informe**, ofrece 3 opciones:

1. **Generar informes inmediatamente (no se permiten una segunda entrega)**, por lo que los estudiantes no podrán volver a subir la tarea a no ser que el docente elimine la entrega original.
2. **Generar informes inmediatamente** tras la subida de la tarea (**se permitirán segundas entregas hasta la fecha de entrega**). Se permitirá que puedan volver a subirla; de esta forma, se generará un informe cada vez que se haga una entrega. Sólo la última entrega estará disponible para el instructor o el estudiante, las versiones previas son eliminadas. Esta opción se suele utilizar cuando los estudiantes están revisando sus propios trabajos y pueden ver el informe de originalidad.

3. **Generar informes en la fecha de entrega (se permitirán segundas entregas hasta la fecha de entrega)**. Con esta opción los informes se generen tras la fecha de entrega, los estudiantes pueden volver a enviar trabajos tantas veces como quieran, pero sin recibir informes de originalidad.

10. **Excluir Bibliografía**: si está activo, excluye la bibliografía del informe de similitud, es una manera de filtrar.
11. **Excluir Material Citado**: si está activo, excluye el material citado.
12. **Excluir equivalencias menores** (coincidencias pequeñas): podrá seleccionar No excluir, excluir por número de **Palabras** o **Porcentaje** que deberá indicar

posteriormente.

Es aconsejable dejar la configuración que aparece por defecto **(NO)** en los apartados anteriores 10; 11 ; 12

El resto de opciones de la tarea como por ejemplo la fecha de entrega, si permite varias entregas o no, la retroalimentación, si permite ver o no las calificaciones... dependerá del resto de calificación.

Una vez configurada la tarea seleccione **Guardar cambios y regresar al curso** ó **Guardar cambios y mostrar**.

► Ajustes de la Extensión Turnitin Plagiarism

Revisión #6

► Calificación

Creado 2 junio 2021 17:46:33

Actualizado 23 mayo 2024 10:26:51 por Tecnicos Aulas externo